(別紙)研修計画

年度	年度 研修区分		受講者	研修名	研修目的	回数	想定人数 (1回あたり)	実施時期(予定)	実施日数	実施時間	押臣	課長補佐	推奨職階	主任	扣 小 融 昌	(参考) 社会人基礎力
		階層別 - 基礎学力	指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	2	40	8月31日~9月11日	1.0日	9:30-16:30	O	()()	床及	工江	担当嘅县	-
				監督職員研修		2	40	の中のいずれか2日程 8月31日~9月11日	1.0日	9:30-16:30			©			
	基礎				自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	-		の中のいずれか2日程 5月13日.21日.6月10日					9			
			公募	文章能力向上研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる	1	40	の中のいずれか1日程 4月13日~4月24日	1.0日	9:30-16:30				0	0	-
	研修		指名・公募	接遇研修	住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	4	40	4月13日~4月24日 の中のいずれか4日程	1.0日	9:30-16:30				0	0	規律性
	(12)	社会人	公募	業務フロー作成研修(新規)	業務の視覚化や標準化、業務フローの改善に向けて、実際に業務フローを作成することができる	1	36	7月8日	0.5日	13:00-16:30			0	0	0	計画力
令和		基礎力	公募	カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、"いざ"という時に対処することができる	1	36	6月18日	1.0日	9:30-16:30	0	0	0	0	0	傾聴力
8			公募	レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	6月24日	1.0日	9:30-16:30	0	0	0	0	0	ストレスコントロール力
年度		是案研修 -	公募	(記載例)SNS活用を通じた情報発信研修	自治体が抱える行政情報の伝達やSNS活用における課題等を理解し、住民の満足度向上につながる情報発信を行うことができる。	1	36	8月21日.26日27日 の中のいずれか1日程	0.5日	13:00-16:30						
			公募	「担党団体」人画に伝え切弃上		1	36	8月21日.26日27日	0.5日	13:00-16:30						
			公募	「提案研修」企画に係る留意点 ・「研修名」は、研修の内容をイメ	ージしやすいネーミングとすること。	1	36	の中のいずれか1日程 9月14日.17日.24日.28日	0.5日	13:00-16:30						
	提			・「人生100年時代の社会人基礎力	(経済産業省)」のうち、基礎研修に含まれていない要素「前に踏み出す力(主体性・働きかけ力・実行力)」「考え抜く力	1		の中のいずれか1日程								
			公募	-	ムで働く力(発信力・柔軟性・情況把握力)」について、各社が有する他自治体における研修実績などを踏まえ、時宜を得たましい。また、DXに関する知識やスキルの習得に向けた研修テーマを毎年度1つ設定すること。	1	36	10月7日	0.5日	13:00-16:30						
			公募		よしい。また、D A に関する知識やスキルの音号に向りた研修ケーマを毎年度 I フ設定すること。 入門編・実践編」や「基礎編・応用編」など、段階的にステップアップする形式の研修設定も可とする。	1	36	11月9日	0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36	11月13日	0.5日	13:00-16:30						
ı			13			18			9.5日							
	基礎研修	階層別 基礎学力	指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	2	40	7月中旬~下旬	1.0日	9:30-16:30	0	0				-
				監督職員研修	自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	2	40	7月中旬~下旬	1.0日	9:30-16:30			0			-
			公募	文章能力向上研修 接遇研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる 住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	1 4	40	6月 4月下旬	1.0日	9:30-16:30 9:30-16:30				0	0	- 規律性
		社会人 基礎力			注	1	36	6月	0.5⊟	13:00-16:30			0	0	0	計画力
令				カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、"いざ"という時に対処することができる	1	36	6月	1.0目	9:30-16:30	0	0	0	0	0	傾聴力
和 9			公募	レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	7月	1.0日	9:30-16:30	0	0	0	0	0	ストレスコントロールカ
年			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
度			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
	提	是案研修	公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			13 指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	18 2	40	7月中旬~下旬	9.5日	9:30-16:30	0	0				_
		階層別 基礎学力		監督職員研修	自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる(ハラスメント対応、メンタルヘルス(ラインケア)を含む)	2	40	7月中旬~下旬	1.0日	9:30-16:30		9	0			_
				文章能力向上研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる	1	40	6月	1.0日	9:30-16:30				0	0	-
	基礎研修			接遇研修	住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	4	40	4月下旬	1.0日	9:30-16:30	1			0	0	規律性
	(固定)	社会人	公募	業務フロー作成研修(新規)	業務の視覚化や標準化、業務フローの改善に向けて、実際に業務フローを作成することができる	1	36	6月	0.5日	13:00-16:30			0	0	0	計画力
和		基礎力	公募	カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、"いざ"という時に対処することができる	1	36	6月	1.0日	9:30-16:30	0	0	0	0	0	傾聴力
10			公募	レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	7月	1.0日	9:30-16:30	0	0	0	0	0	ストレスコントロール力
度		- 是案研修 - -	公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
	提		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36		0.5日	13:00-16:30						
			公募			1	36 36		0.5日	13:00-16:30 13:00-16:30						
			13			18	30		9.5日	10.00 10.30						
	「相宁」	人 粉 丨 / + 1 后		┃ ∖数とする。												

・ 「想定人数」は<u>1回あたり</u>の人数とする。

・ 基礎研修:「行動目標に社会人基礎力を結び付けた研修等の固定枠分」を指す。

・ 提案研修:「研修目的及び行動目標を達成するために提案者が提案する研修」を指す。